



**ISTITUTO COMPRENSIVO
“SANDRO PERTINI 1”**

(Scuola Primaria-Secondaria di I grado)
VIA P.G. TERRACHINI 20 – DISTRETTO N. 11
42122 REGGIO EMILIA - Tel.0522/585831 - fax 0522/553869
COD. MECC. REIC850003 – C.A.D. UFFMHQ
COD. FISCALE 91161060354 – C/C POSTALE 001008262105
E MAIL REIC850003@ISTRUZIONE.IT – P.E.C. REIC850003@PEC.ISTRUZIONE.IT

Il giorno 18 febbraio alle ore 11, presso la sede dell'istituzione scolastica, ha avuto luogo un incontro tra l'Istituto Comprensivo “Sandro Pertini 1” nella persona del Dirigente Scolastico prof.ssa Anna Maria Corradini e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto dall'art. 22 comma 2 lett. c) del CCNL 19/4/2018 (Comparto Istruzione e Ricerca):

la RSU Istituto Anna Di Luca, Annachiara Piffari

e le OO.SS. firmatarie del CCNL relativo al comparto istruzione e ricerca, sottoscritto il 19/4/2018

FLC CGIL	Roberto Bussetti
CISL SCUOLA	Nelly Papa
FED. GILDA UNAMS	Atos Bonacini
UIL SCUOLA RUA	Luigi Fiorentino
SNALS- CONFALS	

Al termine della riunione le parti sottoscrivono la presente ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica Istituto Comprensivo “Sandro Pertini 1” che modifica, in accordo fra le parti, il Contratto Integrativo di Istituto 2018/2021 sottoscritto in data 3 aprile 2019.

1

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo
- Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo
- Art. 3 Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

TITOLO II DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

- Art. 4 Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art. 5 Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990

TITOLO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

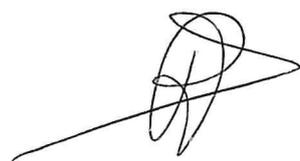
- Art. 6 Disposizioni relative al personale ATA
- Art. 7 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)
- Art. 8 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

TITOLO IV DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO.

- Art. 9 Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa
- Art. 10 Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale
- Art. 11 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 12 Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa



2



TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta lavoro nell'Istituto Comprensivo "Sandro Pertini 1 di Reggio Emilia.

Il presente contratto integrativo si articola in:

- disposizioni generali;
- disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali (Titolo II);
- disposizioni concernenti il personale (Titolo III);
- disposizioni di carattere economico (Titolo IV);
- disposizioni finali e transitorie (Titolo V).

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

Il presente contratto ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021, si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.

Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti, anche su richiesta di una delle parti.

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro quindici giorni dalla richiesta che deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti, per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Art. 3

Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di un incontro che può essere promosso dal dirigente scolastico o richiesto dai soggetti sindacali.



3

TITOLO II

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

Art. 4

Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Il presente articolo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi/sedi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS è consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione.

Il RLS è consultato sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei lavoratori.

Il RLS è consultato in merito all'organizzazione della formazione.

Il RLS riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Il RLS promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori.

Il RLS formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;

Il RLS partecipa alla riunione periodica del SPP.

Il RLS fa proposte in merito all'attività di prevenzione.

Il RLS avverte il Dirigente scolastico ed il RSPP di eventuali rischi individuati.

Il RLS può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a small signature, a large signature with a long horizontal stroke, a signature with the number '4' above it, a signature with a vertical stroke, a signature with a horizontal stroke, and a large signature with the letters 'ANR' below it.

Servizio di Prevenzione e Protezione

Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Per ogni sede scolastica vengono individuate le seguenti figure:

- referente del Servizio di Prevenzione e Protezione
- addetti al primo soccorso
- addetti antincendio.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

Ai referenti di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.

Personale ATA

Ai Collaboratori Scolastici, vengono fornite all'inizio dell'a.s. informazioni relative a:

- corretto uso dei prodotti di pulizia (schede di sicurezza e schede tecniche dei prodotti chimici);
- corretto uso delle attrezzature in dotazione;
- precauzioni da osservare in particolari situazioni di lavoro;

Vengono forniti ai medesimi Collaboratori i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in vigore.

Al personale Amm.vo vengono impartite disposizioni sulle modalità di comportamento nell'uso del Personal Computer e delle attrezzature elettroniche in dotazione all'Ufficio.

Sorveglianza sanitaria e medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 5

Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990

Albo sindacale

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca sindacale in ogni plesso per l'esposizione di materiale sindacale. L'albo sindacale deve avere dimensioni e collocazione idonee e concordate con la RSU.

La RSU ed i sindacati dei lavoratori dell'istituzione scolastica hanno il diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale d'interesse sindacale senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva pubblicazione all'albo e la trasmissione alla RSU del materiale sindacale inviato direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale.

Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola che esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8-9-10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Si esclude l'uso di permessi nelle ore in cui il docente è impegnato in scrutini o esami.

Diritto di sciopero

In occasione di ogni sciopero indetto dalle Organizzazioni Sindacali il dipendente ha l'obbligo di apporre la firma di presa visione della circolare interna predisposta dal Dirigente Scolastico e può rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

Nel caso venga mantenuto il servizio, la vigilanza degli alunni presenti deve essere sempre garantita, prevedendo la distribuzione degli alunni in classi con docenti o accorpate sotto la responsabilità e vigilanza di un qualsiasi docente in servizio, a prescindere dall'appartenenza degli alunni alla o alle classi del docente stesso.

Per il personale docente non sono previsti contingenti minimi in servizio.

Nel caso di sciopero del personale ATA sono previsti contingenti minimi di personale come segue:

per l'effettuazione degli scrutini, delle valutazioni finali e degli esami finali è necessaria la presenza di un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico per l'apertura, l'uso dei locali e la vigilanza sull'ingresso e la chiusura dei locali;

per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto a TD e nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio è necessaria la presenza del D.S.G.A., di un assistente amministrativo, di un collaboratore scolastico per le diverse attività connesse.

Il Dirigente Scolastico individua il personale da includere nel contingente tenendo conto del criterio della rotazione per ragioni di equità fra i dipendenti.

Assemblee sindacali

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione.

Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette, con specifico ordine del giorno, da:

- a) una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto;
- b) dalla RSU nel suo complesso (non dai singoli componenti);
- c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto

La convocazione delle assemblee indette dalla RSU deve giungere in forma scritta al Dirigente Scolastico almeno sei giorni prima dello svolgimento.

Il Dirigente Scolastico affigge all'albo la convocazione dell'assemblea, comunica inoltre (tramite circolare interna) la convocazione dell'assemblea raccogliendo contestualmente le firme di presa visione e la dichiarazione individuale di partecipazione entro la data indicata nella comunicazione. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. L'adesione va espressa entro quattro giorni dalla comunicazione dell'indizione dell'assemblea e comunque con almeno

cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile. Dopo tale data non sarà possibile aderire all'assemblea.

L'assemblea di istituzione scolastica può avere una durata minima di 1 ora e massima di 2 ore; essa può essere convocata all'inizio o nella parte finale delle lezioni. Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.

Allo scopo di favorire la fruizione del diritto alla partecipazione alle assemblee, nel caso di assemblee fuori sede, il Dirigente Scolastico autorizzerà il personale ad uscire fino a 20 minuti prima dell'orario d'inizio previsto per permettere il raggiungimento della sede dell'incontro, sempre nel rispetto dei limiti previsti dal art.8 comma 1 CCNL. Nel caso di assemblee di istituto, il Dirigente Scolastico autorizzerà il personale delle sedi distaccate ad uscire fino a 20 minuti prima. Qualora le assemblee si svolgano all'inizio delle lezioni, analoghi tempi verranno autorizzati dal Dirigente per il rientro, sempre nel rispetto dei limiti previsti dal art.8 comma 1 CCNL e quindi rientranti nel monte ore annuo previsto.

Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto.

Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con le assemblee, viene garantito il servizio di 1 collaboratore scolastico per ogni plesso/sede in cui non siano state sospese le lezioni e di 1 assistente amministrativo presso la sede centrale. Qualora si renda necessario l'applicazione dei servizi minimi, il Dirigente Scolastico, per la scelta, terrà conto della libera disponibilità del personale d'Istituto per sede e per area e successivamente applicherà il principio di rotazione, seguendo l'ordine alfabetico.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee sindacali, espressa in forma scritta, dal personale che intende partecipare durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale.

TITOLO III

DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

La comunità educante

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie e gli studenti.

Art. 6 Disposizioni relative al Personale ATA

Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

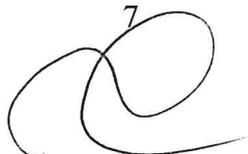
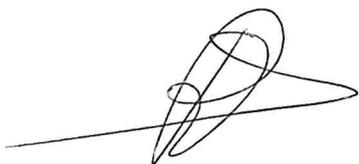
Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Viene individuata una fascia temporale di flessibilità di 10 minuti in entrata e in uscita con i seguenti criteri:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Sono pertanto esclusi i Collaboratori Scolastici con orario obbligato e gli assistenti Amministrativi che svolgono attività non posticipabili.



Orario di lavoro

L'orario giornaliero di lavoro del personale ATA si articola di norma in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore consecutive. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le ore 6 può essere richiesta una pausa di 30 minuti. Tale pausa è prevista comunque qualora l'orario di servizio superi le ore 7,12 minuti. Non è possibile assentarsi dai locali scolastici e variare il proprio orario se non direttamente autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico.

L'organizzazione dell'orario di lezione sui 15 giorni nella scuola primaria è deliberata dal Consiglio di Istituto e l'orario del personale ATA è articolato di conseguenza.

L'orario di servizio dei Collaboratori scolastici si articola in base alle attività deliberate ad inizio anno scolastico nel Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento.

Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Il Personale ATA, destinato alla riduzione dell'orario a 35 ore settimanali, è quello adibito a regimi di orario articolati su turni o coinvolti in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario.

Hanno diritto alla riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore sett.li ai sensi dell'art.55 CCNL 29/11/07 (esclusi i periodi di sospensione dell'attività didattica) i collaboratori scolastici in servizio nella scuola primaria M.L.King e i collaboratori scolastici della scuola primaria A. Dall'Aglio con orario articolato su turni.

Nelle scuole M.L. King e A. Dall'Aglio l'orario giornaliero di servizio supera per 5 giorni alla settimana le 10 ore.

Ritardi e Ore straordinarie del personale ATA

Eventuali ritardi per imprevisti, fino a 5 minuti vengono recuperati entro la giornata; oltre i 5 minuti il recupero sarà effettuato in accordo con il DSGA quando il servizio lo richiede, entro l'ultimo giorno del mese successivo come da contratto (art. 54 CCNL c.1).

Lo straordinario deve essere sempre preventivamente autorizzato dal Direttore Amministrativo

Lo straordinario può essere richiesto per la sostituzione di personale assente in attesa della nomina del supplente, con riconoscimento di massimo 2 ore aggiuntive al lavoratore (o divise tra più lavoratori) a cui viene assegnato il reparto o l'attività del personale assente.

Per i collaboratori scolastici le attività da svolgere in ordine di priorità in caso di disponibilità inferiore alle due ore sono le seguenti: vigilanza sugli alunni, pulizia dei bagni, pulizia delle aule (svuotamento cestini, pulizia dei banchi).

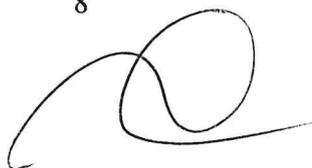
Le ore di lavoro straordinario, compatibilmente con le risorse assegnate all'Istituto, potranno essere retribuite o recuperate a domanda del dipendente, compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T D) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I)

Ferie

Le ferie spettanti al personale ATA, sono quelle stabilite dal CCNL. Possono essere fruito anche in modo frazionato, fermo restando il limite di almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 1° luglio / 31 agosto di ogni anno scolastico. Nella concessione delle ferie è garantito il numero minimo di due unità di personale in servizio. Le ferie spettanti debbono essere godute, possibilmente, entro il 31/8 di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n.5 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie, deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

Per il personale ATA, adibito ad orario di lavoro giornaliero superiore alle sei ore, in caso di ferie usufruite per limitati periodi, un giorno di ferie equivale a 1,2 giorni.

La richiesta di ferie estive dovrà essere effettuata entro il 30 Aprile di ogni anno scolastico, il piano ferie verrà approvato entro il 30 maggio da parte dell'ufficio. Le festività soppresse maturano ad anno scolastico e dovranno essere godute entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.



Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà predisposto il piano delle ferie d'ufficio adottando il criterio di rotazione.

Chiusura prefestivi

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive che viene disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta dalla maggioranza del personale ATA in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all' Ufficio XI Ambito Territoriale R.E. e alle organizzazioni sindacali.

Tali giornate di chiusura, devono essere recuperate prioritariamente nel seguente ordine:

- Giorni di ferie dell'anno scolastico precedente
- Ore di straordinario effettivamente svolte alla data della richiesta
- Giorni di ferie dell'anno scolastico in corso

La chiusura prefestiva comporta una mancata prestazione di servizio già recuperata secondo le modalità stabilite e pertanto non si dovrà chiedere per il giorno di chiusura un qualsiasi altro tipo di congedo.

Il piano delle chiusure prefestive viene approvato dal personale ATA e dal Consiglio di Istituto.

Art. 7

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Sono presenti nell'Istituto n. 2 postazioni che possono essere utilizzate, in orario di apertura della scuola, dai docenti, fuori dall'orario di lezione e di attività funzionali all'insegnamento, per motivi esclusivamente istituzionali.

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito web dell'Istituto dalle 7.30 alle 17.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Al personale ATA le comunicazioni di servizio sono fornite su supporto cartaceo durante l'apertura della scuola.

Art. 8

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge ;
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- registro elettronico ed Esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.

Il personale ATA incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Art. 9

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

Il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. formazione del personale;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- l. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- m. eventuali residui anni precedenti.

Per l'analisi e la suddivisione delle risorse finanziarie disponibili si fa riferimento all'Allegato 1 del presente contratto.

Funzioni strumentali

Preso atto delle delibere del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto e la diversificazione dei compensi in base ai compiti assegnati, i finanziamenti relativi vengono indicati nell'Allegato 1 del presente contratto.

Incarichi specifici personale ATA

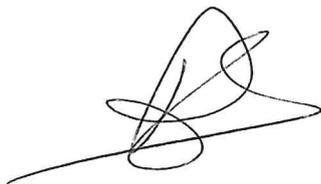
I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano Triennale dell'offerta formativa.

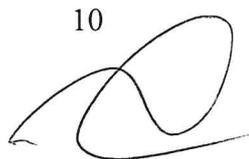
L'assegnazione degli incarichi specifici, fermo restando la necessità prioritaria di garantire il buon funzionamento delle attività per la piena attivazione del Piano dell'Offerta Formativa, avverrà con i seguenti criteri:

- a) disponibilità a ricoprire la mansione;
- b) competenze e professionalità;
- c) in caso di parità si procederà con il criterio della rotazione.

Gli incarichi specifici e quelli relativi alla prima posizione economica sono indicati nell'Allegato 1 del presente contratto.



10



Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA e parimenti si detrae l'importo per la retribuzione dei due collaboratori.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica viene così ripartita, valutati i bisogni dell'Istituto:

78 % al personale docente

22 % al personale ATA.

Per la suddivisione delle risorse finanziarie disponibili si fa riferimento all'Allegato 1 del presente contratto.

Docenti: la quota spettante ai docenti viene assegnata alle attività di natura didattica e organizzativa previste e deliberate dal Collegio dei Docenti. Attività ed importi sono indicate nell'Allegato 1 del presente contratto.

Personale ATA: l'importo disponibile viene suddiviso tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA e indicato nell'Allegato 1 del presente contratto

Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore eccedenti effettivamente prestate e indicate nell'Allegato 1 del presente contratto

Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati alle sedi e ai docenti in proporzione al numero di alunni di prima e seconda alfabetizzazione per la realizzazione delle attività deliberate dal collegio dei docenti e indicati nell'Allegato 1 del presente contratto

Compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

La professionalità del personale docente è valorizzata dal Dirigente Scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015. (Allegato 2 del presente contratto)

La risorsa finanziaria attribuita all'Istituto verrà suddivisa fra il 30% di docenti aventi diritto che hanno ottenuto il maggior punteggio.

La somma complessiva verrà divisa per il totale dei punti ottenuti dai docenti individuati e il valore unitario ottenuto moltiplicato per il punteggio conseguito da ogni singolo docente.

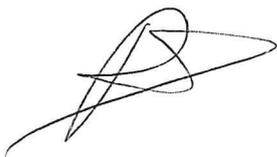
In base a quanto previsto dalla Legge 160/19 si concorda di utilizzare le risorse assegnate all'Istituto per la valorizzazione dei docenti secondo quanto indicato nell'Allegato 2 del presente contratto.

Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Per la sostituzione dei docenti assenti, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, il Dirigente indica annualmente, tramite apposita direttiva scritta, le modalità ed i criteri per la sostituzione dei docenti assenti:

- a) Docenti liberi per assenza della classe;
- b) Docenti che abbiano ore da recuperare a seguito di permessi;
- c) Docenti di attività alternativa alla Religione Cattolica o di sostegno i cui alunni siano assenti;
- d) Docenti in contemporaneità non a supporto di situazioni gravi;
- e) Docenti che abbiano volontariamente messo a disposizione per le sostituzioni ore eccedenti il proprio orario di servizio;
- f) Docente di sostegno contitolare della classe in cui è assente il docente da sostituire, ad eccezione dei docenti in servizio su alunni che richiedono assistenza continua;

Il finanziamento viene suddiviso in proporzione al numero delle classi e considerando la valutazione storica del bisogno e indicato nell'Allegato 1 del presente contratto.



Art. 10

Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale Accesso ed assegnazione degli incarichi

Personale docente

Considerato l'ammontare delle risorse economiche comunicate a seguito dell'assegnazione all'Istituto del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, i criteri per l'utilizzazione del fondo sono stabiliti tenuto conto:

- a) del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- b) della macro-progettazione approvata dal Collegio dei Docenti, articolata in attività finalizzate al successo scolastico, all'arricchimento curricolare, al benessere a scuola, all'orientamento, a progetti nazionali ed europei, alla formazione;
- c) delle priorità individuate dal collegio docenti.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

Personale ATA

Per il personale ATA l'assegnazione degli incarichi relativamente a prestazioni aggiuntive, dei carichi aggiuntivi di lavoro, degli incarichi retribuibili con il Fondo d'Istituto e con risorse extra fondo, coerentemente con l'esigenza di raggiungere la qualità del servizio e a fronte di prestazioni realmente rese, avverrà con i seguenti criteri:

- assicurare l'attuazione del piano dell'offerta formativa
- valorizzare esperienze, competenze e professionalità possedute;

Il piano annuale delle attività, comprensivo degli incarichi aggiuntivi, verrà esposto all'albo e consegnato in copia in ogni Plesso e alla RSU.

Progetti comunitari e nazionali

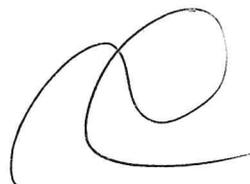
Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze. Per i progetti in cui il finanziamento preveda una retribuzione per il personale partecipante si procederà ad assegnare gli incarichi in esito a procedura ad evidenza pubblica, effettuata tramite avviso di selezione di personale interno docente o ATA. In assenza di personale interno disponibile o in possesso delle competenze e abilità specifiche richieste dal progetto il Dirigente selezionerà personale esterno all'Istituzione Scolastica tramite avviso pubblico di selezione; in tal caso potrà anche avvalersi della collaborazione di docenti e personale ATA di altre scuole (collaborazione plurima). Non si procede ad avviso pubblico di selezione qualora il docente sia stato individuato, con specifica delibera, dal Collegio Docenti.

Nel caso in cui il finanziamento per le spese di gestione venisse decurtato, i compensi per il personale e per l'acquisto di materiali saranno ridotti in proporzione.

Funzioni miste (pre e post scuola nella scuola primaria)

Per rispondere alle richieste delle famiglie, riguardo all'accoglienza anticipata e posticipata degli alunni a scuola il Comune di Reggio Emilia ha stabilito i parametri generali per l'istituzione del servizio nei plessi della primaria.

Il servizio viene svolto dai collaboratori scolastici, previo il consenso che i medesimi possono accordare secondo quanto previsto dall'Accordo ANCI - MIUR- Sindacati.



Gli importi assegnati dal Comune di Reggio Emilia, ad integrazione delle funzioni miste, saranno interamente ripartiti tra i collaboratori scolastici impegnati nel servizio predetto, a seconda del numero degli alunni che usufruiscono del servizio nei vari plessi.

Art. 11

Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

L'Istituto promuove la formazione/aggiornamento di tutto il personale con attività organizzate direttamente e/o in rete, nonché autorizzando la partecipazione ad attività promosse dall'amministrazione scolastica e/o da enti accreditati/soggetti qualificati.

In nessun caso la partecipazione del personale alle attività di formazione può determinare l'interruzione/sospensione delle attività didattiche, nonché dei servizi amministrativi e generali.

Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di servizio.

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA sono utilizzate prioritariamente per retribuire i formatori in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro, Regolamento UE 679/2016 e D. Lgs 101/2018, e per ulteriori esigenze di formazione necessarie per l'attuazione del Piano di Formazione d'Istituto.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 12

Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.

In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.

LA PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Proff.ssa Anna Maria Corradini)

LA PARTE SINDACALE R.S.U. SCUOLA E RAPPRESENTANTI PROV.LI
DELLE OO.SS. DI SETTORE.



FLC CGIL Roberto Bussetti



CISL SCUOLA Nelly Papa



FED. GILDA UNAMS Bonacini Atos



UIL SCUOLA RUA Luigi Fiorentino

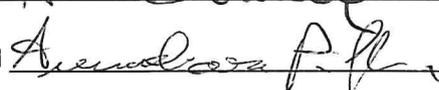


SNALS- CONFALS

R.S.U. ANNA DI LUCA



R.S.U. ANNACHIARA PIFFARI



ALLEGATO 1 Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2019/2020

Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2019/2020 comunicate dal MIUR con nota numero 21795 del 30/09/2019, sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- n. 5 punti di erogazione;
- n. 94 unità di personale docente in organico di diritto;
- n. 22 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota sono state quantificate le risorse finanziarie come evidenziate nella tabella seguente:

Tipologie delle risorse	Economie al 31/8/2019			Risorse comunicate/destinate		Totale	
	Residuo vincolato	L.D.	L.S.	L.D.	L.S.	L.D.	L.S.
Fondo dell'istituzione scolastica	no	0,00€	0,00€	38.269,81€	50.784,03	38.269,81€	50.784,03€
Funzioni strumentali	no	0,00€	0,00€	4.131,08€	5.481,94€	4.131,08€	5.481,94€
Incarichi specifici del personale ATA	no	0,00€	0,00€	2.547,85€	3.381,00€	2.547,85€	3.381,00€
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	no	0,00€	0,00€	2.397,12€	3.180,97€	2.397,12€	3.180,97€
Attività complementari di ed. fisica	no	0,00€	0,00€	972,80	1.290,90	972,80	1.290,90
Prog. relativi aree a rischio forte Proc.immigr.	no	0,00€	0,00€	2.617,91€	3.473,96€	2.617,91€	3.473,96€
Valorizzazione docenti	no	0,00€	0,00€	13.794,70€	18.305,56€	0,00€	0,00€
Risorse variabili senza vincolo di destinazione*		429.98€	570.58€			429.98€	570.58€
Assegnazione Ind.tà Direz. Sost. Dsga 2015-16**	no			3.052,00 €	4.050,00 €	3.052,00 €	4.050,00 €

*(€ 420,72 DA ORE ECC. SOSTITUZIONE ed € 9.26 FIS)

** Comunicazione MIUR del 22/11/2019 (a seguito alle note n. 9745 del 06/07/2016 e n. 12123 del 24/08/2016, rilevazione relativa all'indennità di direzione al sostituto del dsga) € 3.052,00

Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) € 5.143,60 (€ 4.200 quota variabile ed € 943,60 quota fissa) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA facente funzione; parimenti si detrae l'importo di € 3.750,00 per la retribuzione dei due collaboratori (€ 2.200 collaboratore primaria, € 1.550 collaboratore secondaria).

La quota rimanente del **fondo dell'istituzione scolastica di € 29.376,21 + € 3.052,00 (Assegnazione Ind.tà Direz. Sost. Dsga 2015-16) per un totale complessivo di € 32.428,21** viene così ripartita, valutati i bisogni dell'Istituto:



78 % - pari ad € 25.294,00 al personale docente

22% - pari ad € 7.134,21 al personale ATA.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente ed A.T.A.:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Quota FIS	€ 25.294,00	€ 7.134,21
Economie a.s. 2018/2019	0	0
Totale	€ 25.294,00	€ 7.134,21

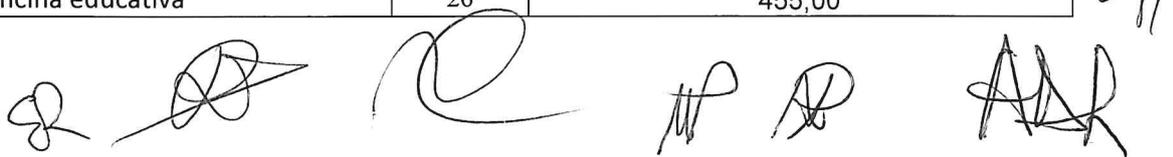
DOCENTI

La quota spettante ai docenti è di € 25.294,00.

L'importo viene assegnato alle seguenti attività di natura didattica e organizzativa previste e deliberate dal Collegio dei Docenti:

Attività	Nr. Unità/ore	Lordo dipendente	Totale
Referente di sede secondaria	1	€ 1.750	€ 1.750
Referente di sede Dall'Aglio	1	€ 1.750	€ 1.750
Referente di sede Tricolore	1	€ 1.050	€ 1.050
Referente di sede Tassoni	1	€ 1.050	€ 1.050
Referente di sede King	1	€ 1.750	€ 1.750
Commissione orario primaria	8	€ 542,50	€ 542,50
Commissione orario secondaria	1	€ 1.750	€ 1.750
Referenti informatica	10 ore/plesso	€ 875	€ 875
Referenti sicurezza	15 ore/plesso	€ 1.312,50	€ 1.312,50
Animatore digitale	1	€ 262,50	€ 262,50
Referente orientamento	1	€ 204	€ 204
Tutor docenti anno di prova	4	€ 210	€ 210
Coordinatori di classe secondaria	15	€ 1500	€ 1500
Commissione PTOF	4	€ 140	€ 140
Comitato di valutazione	3	€ 105	€ 105
Commissione continuità primaria	5	€ 437,50	€ 437,50
Incontri continuità primaria	10	€ 1.400	€ 1.400
Incontri continuità secondaria	6	€ 105	€ 105
Scuola aperta primaria	12	€ 420	€ 420
Scuola aperta secondaria	9	€ 472,50	€ 472,50

Coordinamento/progettazione	Ore	Totale
Credito fiducia	15	262,50
Biblioteca	10	175,00
Mostrischio	6	105,00
Coordinamento progetti alunni div. abili	5	87,50
Plesso King	25	437,50
Plesso Dall'Aglio	35	612,50
Plesso Tassoni	27	472,50
Plesso Tricolore	26	455,00
Progettazione officina educativa	26	455,00



Plesso Secondaria	88	1.540,00
TOTALE	263	€ 4.602,50

L'importo previsto per le ore di recupero degli apprendimenti viene suddiviso tra i plessi in base al numero delle classi e degli alunni con bisogni educativi speciali.

Ore recupero apprendimento	n.ore	totale
Plesso Pertini	35	€ 1225,00
Plesso Dall'Aglio	25	€ 875,00
Plesso King	23	€ 805,00
Plesso Tricolore	10	€350,00
Plesso Tassoni	10	€ 350,00
Tot	103	€ 3.605,00

Eventuali economie relative saranno distribuite per incrementare il compenso dei percorsi di continuità.

Funzioni strumentali

Funzione Strumentale	Importo lordo dipendente
POF secondaria	460
Disabilità primaria	811,08
Disabilità secondaria	560
BES primaria	460
BES secondaria	460
Accoglienza e Continuità secondaria	460
Valutazione primaria	460
Valutazione secondaria	460
Totale	€ 4.131,08

PERSONALE ATA

Incarichi specifici personale ATA

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche 1° posizione economica (N. 4 COLLABORATORI SCOLASTICI), l'importo disponibile di € 2.547,85 per incarichi specifici viene distribuito al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Coordinatore Plesso Dall'Aglio -CS	1	€ 600,00
Gestione progetti e reti scolastiche -AA	1	€ 700,00
Coordinamento ufficio giuridico - AA	1	€ 640,00
Coordinamento ufficio didattico - AA	1	€ 607,85

Incarichi 1^ posizione economica – Collaboratori scolastici

Nome e Cognome	Incarico
Serenella Paroli	Assistenza alla persona alunni diversamente abili Plesso Dall'Aglio
Lorella Conservati	Assistenza alla persona alunni diversamente abili Plesso Dall'Aglio

Annunziata Guzzo	Referente Plesso M.L.King
Ernestina Corti	Referente Plesso Tricolore

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 7.134,21 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Collaborazione assistenza alla persona, alunni diversamente abili (Plesso King) in proporzione al lavoro svolto	4	€ 900,00
Collaborazione assistenza alla persona, alunni diversamente abili (Plesso Dall'Aglio) in proporzione al lavoro svolto	2	€ 450,00
Collaborazione assistenza alla persona, alunni diversamente abili plesso secondaria primo grado	1	€ 200,00
Referente Plesso Canali	1	€ 300,00
Coordinamento plesso scuola sec.di primo grado	1	€ 600,00
Intensificazione collaborazione uffici segreteria, in proporzione al lavoro svolto	3	€ 300,00
Intensificazione Progetti PTOF in proporzione ai progetti svolti nei Plessi		€ 314,21
Intensificazione orario su più plessi-CS	1	€ 250,00
Accantonamento straordinario C.S. ore 20		€ 250,00
Intensificazione per rinnovo domande docenti graduatorie d'Istituto -A.A (in proporzione al lavoro svolto)		€ 600,00
Intensificazione per A.A progressioni carriera e pensioni (in proporzione al lavoro svolto)		€ 600,00
Intensificazione per colleghi assenti e affiancamento nuovi assunti A.A., (in proporzione al lavoro svolto)		€ 1.071,30
Accantonamento straordinario per A.A. ore 60		€ 870,00
Quota per gg. 30 Indennità di direzione per sostituto DSGA		€ 428,70

Eventuali economie degli importi relativi al personale A.T.A andranno a compensare le seguenti attività in ordine di priorità:

- Intensificazione per colleghi assenti e affiancamento nuovi assunti A.A (fino ad un massimo 300 euro).
- Collaborazione assistenza alla persona, alunni diversamente abili Plesso Dall'Aglio (fino ad un massimo 200 euro).
- Intensificazione per pulizia palestre scuola secondaria di primo grado (fino ad un massimo 100 euro).
- Intensificazione Plessi con unico collaboratore (fino ad un massimo 100 euro).

ALLEGATO 2 Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2019/2020

PROPOSTA CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI a.s. 2019/2020

Si premette che ciascun progetto, pur riferendosi a diversi indicatori, verrà conteggiato una sola volta.

1. Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti:

Tipologia	Ore/criteri	Punti
Unità formative coerenti con le Priorità d'istituto e con ricaduta nella pratica didattica	<ul style="list-style-type: none"> • oltre le 25 ore 	1
Coordinamento promozione e diffusione di progetti di cittadinanza attiva che coinvolgono l'intero plesso	Indicatori: <ul style="list-style-type: none"> • lavoro sulle competenze trasversali chiave di cittadinanza 	2
Partecipazione a Concorsi, gare, eventi esterni alla scuola	Indicatori: <ul style="list-style-type: none"> • Percorsi integrati con la didattica e con la programmazione • Iniziative che non si risolvono in un solo "evento" ma richiedono un lavoro sistematico anche in classe • Iniziative, anche di gruppi, che si rivolgono anche alla "promozione delle eccellenze" 	1-2
Partecipazione ad attività di accoglienza interna alla scuola		1
Attività di recupero/potenziamento curricolare a classi aperte e per gruppi	Indicatori: predisposizione di percorsi didattici (programmazione, realizzazione, valutazione) svolti in modo sistematico nella classe/classi coinvolte.	2
Attività di recupero/potenziamento extracurricolare	Indicatori: predisposizione di percorsi didattici (programmazione, realizzazione, valutazione) svolti in modo sistematico nella classe/classi coinvolte.	3



2. Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni, dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione ed alla diffusione di buone pratiche didattiche:

Tipologia	Punti
Produzione e uso nell'azione didattica di strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze (rubriche di valutazione, prove autentiche ecc.)	2
Progettazione di attività didattiche con colleghi (oltre le ore funzionali).	2
Elaborazione e diffusione di strumenti per la facilitazione dell'acquisizione degli apprendimenti (mappe concettuali, schemi...)	2

3. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale:

Tipologia	Punti
Supporto organizzativo al dirigente (collaboratori, responsabili di plesso)	3
Responsabilità assunta nel coordinamento organizzativo e didattico con l'incarico di funzione strumentale	3
Coordinatori delle attività della classe, dei rapporti con le famiglie e con il territorio	1-2
Referente di progetto di Plesso/Istituto	1-2
Tutor docente neoassunto	2
Tutor di studenti tirocinanti	1
Animatore Digitale	3
Supporto tecnico informatico	2
Rappresentante della scuola in gruppi di lavoro per i rapporti con il territorio	1-2
Viaggi di istruzione (accompagnatore/ organizzatore)	1-2
Sostituzioni al di fuori del proprio orario (anche sesta ora e mensa)	1
Sostituzioni nel giorno libero	2

